

Manual de uso Plataforma Catel

Contenido

Venta de Tiempo Aire	2
Pago de Servicios	9
Servi-Plus	20
Cambio de contraseña	31
Generación de cortes	34
Visualización de Reportes y reimpresión de tickets	38
Registro de depósitos	41
Soporte	46
Alta de cajeros	50
Transferencia Catel	53
Chat en línea	57



Venta de Tiempo Aire

Paso 1

En el menú Módulos de Ventas, dar click en la opción "Tiempo Aire"



Paso 2

Se mostrarán los montos disponibles para recarga de tiempo aire, dar click en el monto solicitado por el cliente.



Pagina 2



Paso 3

Usted tendrá la opción de agregar a su plataforma números frecuentes, si es así deberá anotar el nombre y el número y dar click en el botón "Agregar", el número quedará registrado:



Paso 4

Una vez que el número queda registrado, la siguiente vez que desee recargar al mismo usuario podrá buscarlo en la ventana de Números frecuentes, una vez encontrado solo basta con dar click en el nombre y el número se mostrará en las casillas de la izquierda, a continuación damos click en "Continuar":



Pagina 3



Paso 5

Una vez que el número queda registrado se muestra en las casillas de la derecha, debemos dar click en "Continuar":



Paso 6

Se mostrará la siguiente pantalla con la información del teléfono y monto de la recarga, debemos dar click en "Realizar Venta"



Pagina 4



Paso 7

Se mostrará un recuadro con los usuarios autorizados, dar click en el usuario correspondiente.



Paso 8

Debemos ingresar la contraseña y dar click en "Aceptar"



Pagina 5



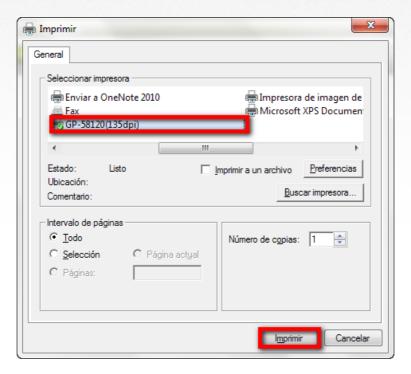
Paso 9

Se mostrará la siguiente ventana que indica que se está realizando la recarga:



Paso 10

Una vez que se haya efectuado la recarga, aparecerá el recuadro de selección de impresoras (la impresión del ticket es opcional), para continuar dar click en "Imprimir"



Pagina 6



Paso 11

Se imprimirá el ticket como el que se muestra a continuación:

Tienditas de la esquina SA de CV
Abarrotes "La Flor" (Certificación)
Privada Revolución N8 Antonio Barona Centro
62320 Cuernavaca
26/04/2012 10:39:25
Producto: \$20.00 TELCEL
Teléfono/Referencia: 7775623000
Autorización: 173184

Costo: \$20
Total: \$20

Paso 12

El sistema regresará a la pantalla de venta de tiempo aire en la que se mostrará un resumen con la confirmación de la recarga, una vez verificado dar click en "Salir"



Pagina 7



NOTA

El cliente recibirá un mensaje de confirmación en su teléfono celular como se muestra a continuación:

26-04-2012 Recarga Exitosa por \$20.00 Folio 173184 Comparte Saldo Con Pasa Tiempo Envía un sms al 7373 con el num de tu amigo, espacio y el monto.





Pago de Servicios

Consideraciones importantes:

- La fecha límite para realizar el cobro de un servicio será como máximo 48 horas antes de la fecha de vencimiento del recibo
- No se deberán cobrar servicios cuyos recibos se encuentren vencidos
- El cobro se verá reflejado a más tardar 48 horas hábiles después de haberse efectuado

Los servicios que se pueden cobrar son los siguientes:

Proveedor	Comisión del	Comisión
	proveedor de	para cliente
	servicio	Catel
ADOSAPACO (Agua de Oaxaca)	\$ 7.00	\$ 2.00
ADT	\$ 7.00	\$ 2.00
AGUA Y DRENAJE Monterrey	\$ 7.00	\$ 2.00
AGUAKAN (QR)	\$ 7.00	\$ 2.00
CABLEMAS	\$ 7.00	\$ 2.00
CFE	\$ 4.60	\$ 2.00
ECOGAS	\$ 7.00	\$ 2.00
GAS NATURAL	\$ 7.00	\$ 2.00
GLOBALCARD	\$ 7.00	\$ 2.00
INFONAVIT	\$ 7.00	\$ 2.00
MAXCOM	\$ 7.00	\$ 2.00
MEGACABLE	\$ 8.00	\$ 2.00
MULTIMEDIOS DE MONTERREY	\$ 7.00	\$ 2.00
SENDA	\$ 7.00	\$ 2.00
SKY	\$ 7.00	\$ 2.00
TELMEX	\$ 5.00	\$ 2.00
TELNOR (BC)	\$ 5.00	\$ 2.00



Paso 1

En el menú Módulos de Ventas, dar click en la opción "Pago de Servicios"



Paso 2

Se mostrará una lista con los servicios disponibles, dar click en el servicio a pagar.

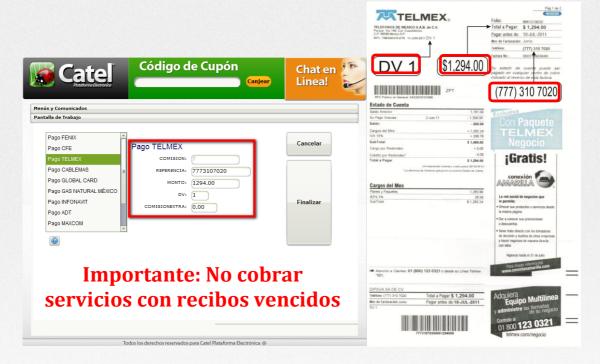


Pagina 10



Paso 3

Tomaremos como ejemplo el caso de TELMEX, nos mostrará la siguiente pantalla en la que debemos ingresar como número de referencia el número telefónico anteponiendo la clave lada, posteriormente deberá ingresarse el monto total a pagar y por último en el campo DV deberá ingresarse el digito verificador que viene marcado en su recibo telefónico como se indica en el ejemplo:



Paso 4

Una vez ingresados los datos dar click en "Finalizar"



Pagina 11



Paso 5

Aparecerá un mensaje con el desglose del cobro del servicio y las comisiones, damos click en "Yes":



Paso 6

Se mostrará un recuadro con los usuarios autorizados, dar click en el usuario correspondiente.

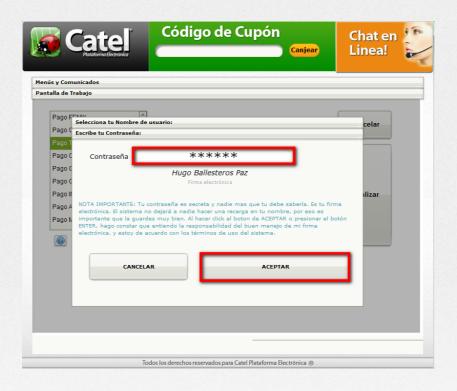


Pagina 12



Paso 7

Debemos ingresar la contraseña y dar click en "Aceptar"



Paso 8

Se mostrará la siguiente ventana que indica que se está realizando el cobro de servicio.

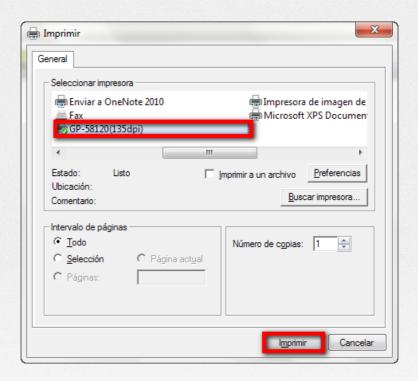


Pagina 13



Paso 9

Una vez que se haya efectuado el cobro de servicio, aparecerá el recuadro de selección de impresoras (la impresión del ticket es opcional), para continuar dar click en "Imprimir"



Paso 10

Se imprimirán dos comprobantes, por lo que tendremos que seleccionar dos veces la impresora para poder imprimir tanto el comprobante para el cliente como el comprobante para el cajero, tal y como se muestra en la siguiente imagen:



Pagina 14



Paso 11

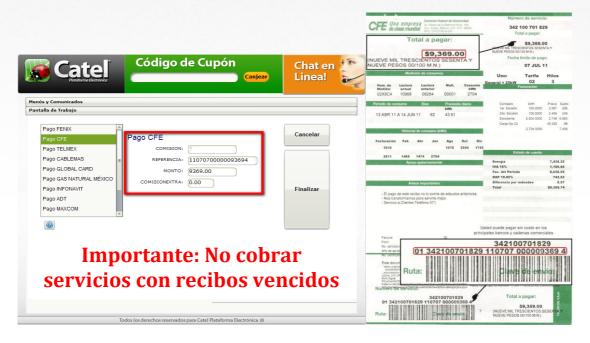
El sistema indicará el status de la operación y los botones de reimpresión de los tickets del cliente o del cajero, en caso de ser necesario, de lo contrario podremos finalizar la venta dando click en "Finalizar Venta"



Ejemplos de pago de otros servicios

CFE

Deberá ingresar el número de referencia correspondiente al código de barras de su recibo el cual se compone de 30 dígitos, posteriormente deberá ingresar el monto total a pagar.

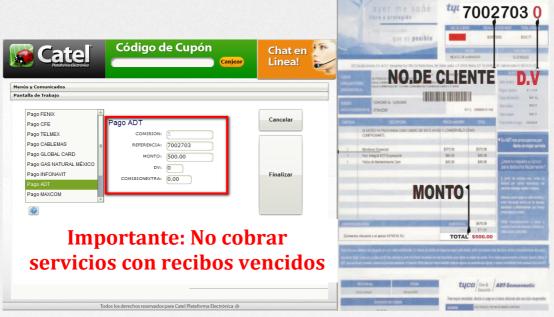


Pagina 15



ADT

Deberá ingresar el número de referencia correspondiente al número de cliente, posteriormente deberá ingresarse el monto total a pagar, por último en el campo DV deberá ingresar el digito verificador que es el último número correspondiente al cliente tal y como se muestra en la imagen:



Gas Natural

Deberá ingresar el número de referencia correspondiente al código de barras, posteriormente deberá ingresar el monto total a pagar y dar clic en finalizar.

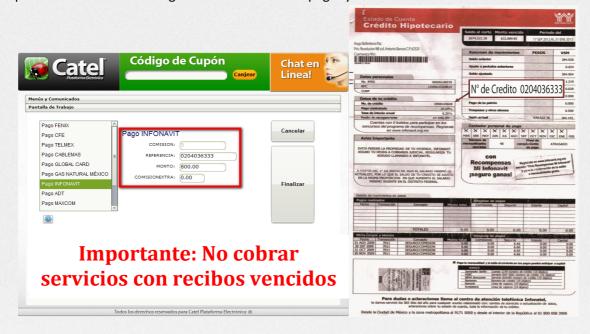


Pagina 16



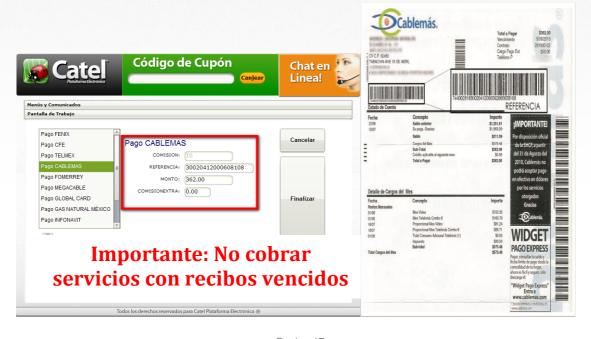
INFONAVIT

Deberá ingresar el número de referencia correspondiente al número de crédito, posteriormente deberá ingresar el monto total a pagar y dar clic en finalizar.



Cablemás

Deberá ingresar el número de referencia correspondiente al código de barras, posteriormente deberá ingresar el monto total a pagar y dar clic en finalizar.

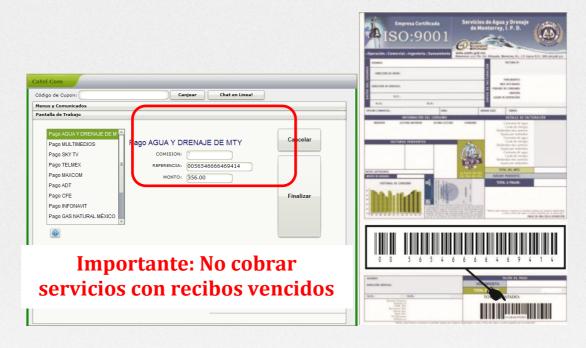


Pagina 17



AGUA Y DRENAJE DE MTY

Deberá ingresar el número de referencia correspondiente al código barras posterior deberá ingresarse el monto total a pagar y dar clic en finalizar



GLOBAL CARD

Deberá ingresar el número de referencia correspondiente a número de cuenta o tarjeta de 16 dígitos, posteriormente deberá ingresarse el monto a pagar y dar clic en finalizar.

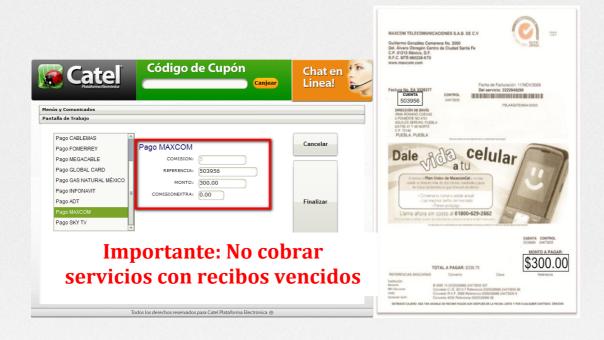


Pagina 18



MAXCOM

Deberá ingresar el número de referencia correspondiente al número de cuenta, posteriormente deberá ingresarse el monto a pagar y dar clic en finalizar.







Servi-Plus

Consideraciones importantes:

- La fecha límite para realizar el cobro será como máximo 48 horas antes de la fecha de vencimiento del recibo
- No se deberán cobrar servicios cuyos recibos se encuentren vencidos
- El cobro se verá reflejado a más tardar 48 horas hábiles después de haberse efectuado

Los servicios que se pueden cobrar son los siguientes:

Proveedor	Comisión	Comisión
	del	para cliente
	proveedor	Catel
	de servicio	
ABC CAPITAL	\$ 6.00	\$ 2.00
AGUAS Y DRENAJE DE MONTERREY	\$ 6.00	\$ 2.00
AMAF LIBRERIAS	\$ 6.00	\$ 2.00
APOYO PENINSULAR DE LA COSTA (APOYO RURAL)	\$ 6.00	\$ 2.00
AVICOLA SAN ANDRES	\$ 6.00	\$ 2.00
AXTEL	\$ 6.00	\$ 2.00
CABLEMAS	\$ 7.00	\$ 2.00
CAPAMA	\$ 6.00	\$ 2.00
CFE	\$ 4.60	\$ 2.00
CHAMPIÑONES MONTEBLANCO	\$ 6.00	\$ 2.00
COLEGIO DANTE	\$ 6.00	\$ 2.00
CONSORCIO ARA	\$ 6.00	\$ 2.00
CORPORACION NOVAVISION SA DE CV (SKY)	\$ 10.00	\$ 2.00
CREDITO INMOB ILIARIO	\$ 6.00	\$ 2.00
CX SHOES	\$ 6.00	\$ 2.00
DESARROLLADORA HOMEX	\$ 6.00	\$ 2.00
EDICIONES CULTURAL CABALLERO	\$ 6.00	\$ 2.00
EDICIONES CULTURALES INTERNACIONALES (TIME	\$ 6.00	\$ 2.00
LIFE)		
ELEKTRA.COM	\$ 6.00	\$ 2.00
EMAN CULTURAL	\$ 6.00	\$ 2.00



FINANCIERA RURAL	\$ 6.00	\$ 2.00
FINESTRELLA	\$ 6.00	\$ 2.00
FONDO SOLIDARIO (SOLCRECE)	\$ 6.00	\$ 2.00
GOB. DEL EDO. DE QUERETARO	\$ 6.00	\$ 2.00
GOB. DEL EDO. DE TABASCO	\$ 6.00	\$ 2.00
GOBIERNO DE HIDALGO	\$ 6.00	\$ 2.00
GOBIERNO DEL D.F.	\$ 6.00	\$ 2.00
GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO	\$ 6.00	\$ 2.00
GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACAN	\$ 6.00	\$ 2.00
GRUPO CULTURAL LEO	\$ 6.00	\$ 2.00
IBALPE	\$ 6.00	\$ 2.00
ILUSION	\$ 6.00	\$ 2.00
INGLES SIN BARRERAS	\$ 6.00	\$ 2.00
INOVA (DIRECTRA)	\$ 6.00	\$ 2.00
ITALIKA CHEQUES	\$ 6.00	\$ 2.00
IUSACELL	\$ 6.00	\$ 2.00
JARDIN GUADALUPANO	\$ 6.00	\$ 2.00
MAXIGAS	\$ 6.00	\$ 2.00
MELO GRUPO EDITORIAL	\$ 6.00	\$ 2.00
MERCADEO EXPRESS (PICIS)	\$ 6.00	\$ 2.00
MICROCREDIT	\$ 6.00	\$ 2.00
MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ	\$ 6.00	\$ 2.00
MUNICIPIO DE QUERETARO	\$ 6.00	\$ 2.00
NATURALBESA	\$ 6.00	\$ 2.00
OMNILIFE	\$ 6.00	\$ 2.00
ONIX	\$ 6.00	\$ 2.00
PACHUCA PEGASSO GPO EDITORIAL	\$ 6.00	\$ 2.00
PEGASO PCS S.A. DE C.V. (MOVISTAR)	\$ 6.00	\$ 2.00
PREISA	\$ 6.00	\$ 2.00
PREMIERE EXCLUSIVE	\$ 6.00	\$ 2.00
PRET COMMUNIQUE	\$ 6.00	\$ 2.00
PROMOTORA CULTURAL EXITO	\$ 6.00	\$ 2.00
PROMOTORA EDITORIAL	\$ 6.00	\$ 2.00
QUERETARO PEGASSO	\$ 6.00	\$ 2.00

Pagina 21



READERS DIGEST	\$ 6.00	\$ 2.00
RESCATA	\$ 6.00	\$ 2.00
REZZA	\$ 6.00	\$ 2.00
SERVICIOS EFICIENTES DE CARTERA (IUSACELL	\$ 6.00	\$ 2.00
SECSA)		
SOLFI SA DE CV	\$ 6.00	\$ 2.00
TELMEX	\$ 6.00	\$ 2.00
TERRAMAR	\$ 6.00	\$ 2.00
TODITO CARD MAX	\$ 6.00	\$ 2.00
TOSTADAS CHARRAS	\$ 6.00	\$ 2.00
TREEMARKET	\$ 6.00	\$ 2.00
TV OFERTAS (Pay B.T.L. Services)	\$ 6.00	\$ 2.00
UNIVERSO DEL SABER	\$ 6.00	\$ 2.00
VANGUARDIA EDUCATIVA	\$ 6.00	\$ 2.00
VIRGO EDICIONES	\$ 6.00	\$ 2.00
YADAIM	\$ 6.00	\$ 2.00



Paso 1

En el menú Módulos de Ventas, dar click en la opción Servi-Plus:



Paso 2

Se mostrará una lista con los servicios disponibles, dar click en el servicio a pagar:



Pagina 23



Ejemplos de cobro de servicio

Paso 3

TV OFERTAS

Tv Ofertas deberá ingresar el número de reseña de pedido en el campo marcado como referencia, posteriormente deberá ingresar el monto total a pagar:



MAXCOM

Deberá ingresar el número de referencia correspondiente al número de cuenta de 6 dígitos, posteriormente deberá ingresarse el monto a pagar y dar clic en finalizar.



Pagina 24



CFE

Deberá ingresar el número de referencia correspondiente al código de barras es un numero de 30 dígitos, posteriormente deberá ingresarse el monto a pagar y dar clic en finalizar.



Axtel

Deberá ingresar el número de referencia y el monto total a pagar y dar clic en finalizar.



Pagina 25



AT&T

Deberá ingresar el número de referencia y el monto total a pagar y dar clic en finalizar.



Gobierno del Estado

Deberá ingresar en la casilla referencia el código de línea de captura posterior ingresar el importe en la opción monto finalmente dar clic en finalizar.



Pagina 26



IUSACELL SECSA

Deberá ingresar el número de referencia el cual corresponde al número telefónico posteriormente ingresar el monto total a pagar y dar clic en finalizar.



ADT

Deberá ingresar el número de referencia correspondiente al número de cliente, posteriormente deberá ingresarse el monto total a pagar, por último en el campo DV deberá ingresar el digito verificador que es el último número correspondiente al cliente tal y como se muestra en la imagen:

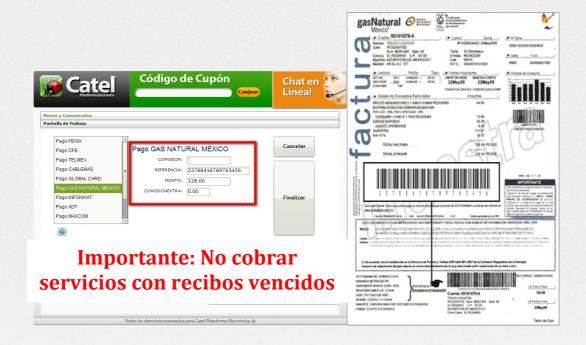


Pagina 27



Gas Natural

Deberá ingresar el número de referencia correspondiente al código de barras, posteriormente deberá ingresar el monto total a pagar y dar clic en finalizar.



INFONAVIT

Deberá ingresar el número de referencia correspondiente al número de crédito, posteriormente deberá ingresar el monto total a pagar y dar clic en finalizar.

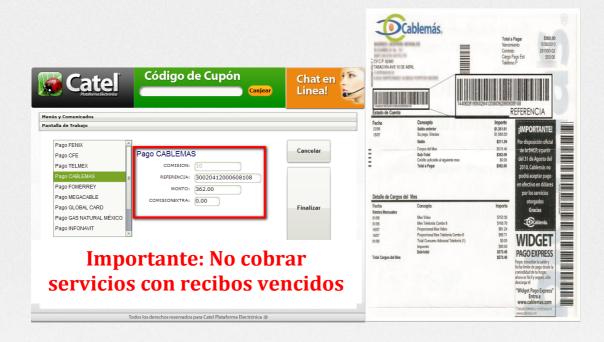


Pagina 28



Cablemás

Deberá ingresar el número de referencia correspondiente al código de barras, posteriormente deberá ingresar el monto total a pagar y dar clic en finalizar.



AGUA Y DRENAJE DE MTY

Deberá ingresar el número de referencia correspondiente al código barras posterior deberá ingresarse el monto total a pagar y dar clic en finalizar



Pagina 29



GLOBAL CARD

Deberá ingresar el número de referencia correspondiente a número de cuenta o tarjeta de 16 dígitos, posteriormente deberá ingresarse el monto a pagar y dar clic en finalizar.





Cambio de contraseña

Paso 1

En el menú "Módulos Operativos" dar click en la opción "Contraseñas"



Paso 2

Aparecerán los nombres de los usuarios registrados en el sistema, será necesario dar click en el nombre del usuario del cual se modificará la contraseña.



Pagina 31



Paso 3

En primer lugar se deberá ingresar la contraseña temporal que le fue enviada por correo electrónico y después se ingresará la nueva contraseña, la cual deberá ser alfanumérica y contener entre 4 y 10 caracteres, una vez ingresadas se deberá dar click en la opción "Establecer Cambio"



En el caso de que la contraseña temporal ingresada sea incorrecta aparecerá el siguiente mensaje de error:





En el caso de que la contraseña nueva ingresada no sea alfanumérica aparecerá el siguiente mensaje de error:



Una vez ingresadas correctamente ambas contraseñas, se mostrará una ventana de confirmación, dar click en "OK"





Generación de cortes

Paso 1

En el menú "Módulos Operativos" dar click en la opción "Ver/Realizar cortes"



Paso 2

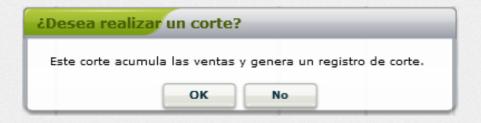
Se desplegará la siguiente pantalla en dónde daremos click en la opción "Realizar un corte"





Lada Sin Costo: 01-800-838-4880

Aparecerá un mensaje de confirmación de realización del corte, debemos dar click en OK.



Paso 3 Dar click en el nombre del usuario:





Paso 4

Ingresar la contraseña que el usuario estableció para el uso de la plataforma y dar click en "Aceptar"



Paso 5

Se mostrará en la pantalla la fecha y hora de realización del corte, será necesario dar click en la opción "Desglose" para ver el detalle del corte.



Pagina 36



Aparecerá el desglose del corte por piezas vendidas, puede imprimir si es requerido dando click en el botón "Imprimir":





Visualización de Reportes y reimpresión de tickets

Paso 1

En el menú "Módulos de Operativos" dar click en la opción "Rep. Ventas/Tickets"



Paso 2

Seleccionamos el módulo y el rango de fechas de los cuales se requiere visualizar el reporte, en este caso seleccionamos el módulo de "Recargas"

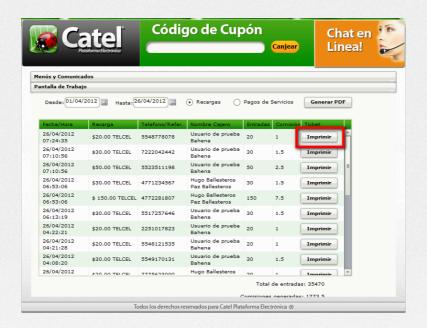


Pagina 38



Paso 3

Aparecerá en la pantalla el listado de las ventas realizadas en el rango de fechas seleccionado, en caso de requerir una impresión del ticket de venta debemos dar click en la opción "Imprimir"



Paso 4

Se mostrará la ventana en la que seleccionaremos la impresora en la que deseamos que se imprima el ticket, debemos dar click en "Imprimir"



Pagina 39



Paso 5

Se imprimirá un ticket como el que se muestra a continuación:

Reimpresion de Ticket OFICINA CENTRAL CATEL

Le atendió: Claudia Tellez Nava Apellido paterno

Número de Ticket: 21

Producto: \$20.00 TELCEL Telefono: 9981884685 Autorización: -1592876765

http://www.catelcomunicaciones.com



Registro de depósitos

Paso 1

En el menú "Módulos Operativos" dar click en la opción "Depósitos"



Paso 2

Se mostrará la siguiente pantalla, dar click en el usuario correspondiente:



Pagina 41



Paso 3

Deberá ingresar su contraseña y dar click en "Aceptar".



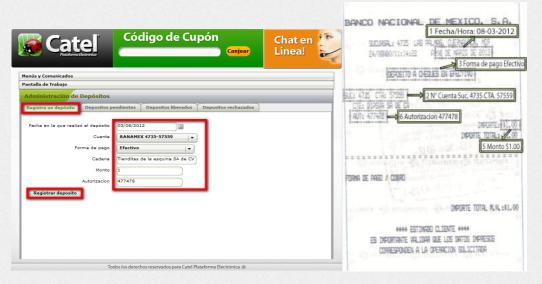
Paso 4

En la siguiente pantalla deberá registrar los datos de su comprobante de depósito.

- 1. Paso uno seleccionar dar clic en costado Fecha en que realizo su depósito
- 2. Paso dos seleccionar número de cuenta donde realizo su deposito
- 3. Paso tres seleccionar la forma de pago como fue realizado el deposito
- 4. Paso cuatro cadena este campo aparecerá por default los datos del titular de establecimiento
- 5. Paso cinco ingresar el monto depositado
- 6. Paso seis registrar el número (Folio autorización Movimiento) Según corresponda al banco depositado.

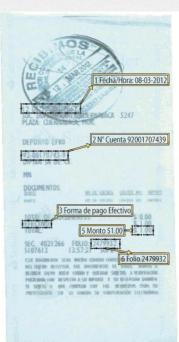


Ejemplo Banamex



Ejemplo Santander

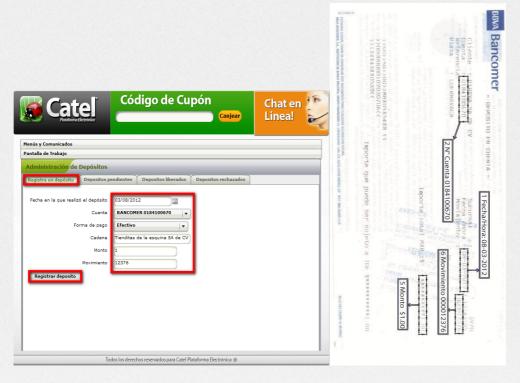




Pagina 43

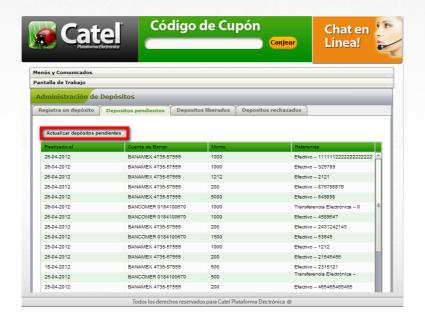


Ejemplo Bancomer



Depósitos pendientes

Dentro de la casilla Administración de depósitos podremos revisar el status de nuestra solicitud de liberación de saldo (depósitos pendientes), validaremos el tiempo de espera una vez registrada nuestra solicitud dando clic en **Actualizar depósitos pendientes**.

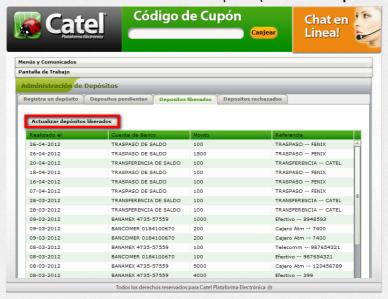


Pagina 44



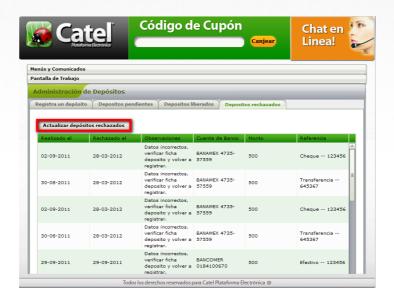
Depósitos Liberados

En la opción Depósitos liberados podrá consultar cuando su saldo se haya liberado, el tiempo de espera una vez realizado el registro de su depósito será de 15 a 20 minutos para poder corroborar el estatus del mismo solo dando clic en opción (**Actualizar depósitos Liberados**).



Depósitos Rechazados

En la opción de Depósitos Rechazados podrá verificar si alguna solicitud de depósito fue rechazada porque exista algún error en su registro, la cual no procederá y deberá ser registrada nuevamente con los datos correctos, esta opción deberá ser consultada si transcurrido el tiempo máximo de liberación su depósito sigue pendiente (Actualizar depósitos Rechazados).



Pagina 45



Soporte

Paso 1

Si usted desea levantar un reporte sobre algún problema o duda que se le presente en relación a su plataforma, deberá ingresar en el menú "Módulos Operativos" y dar click en la opción "Soporte":



Paso 2

Seleccionar nuestro usuario:



Pagina 46



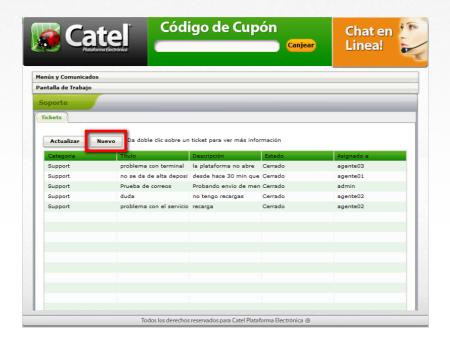
Paso 3

Se mostrará una pantalla en donde debemos teclear nuestra contraseña y dar click en la opción "Aceptar"



Paso 4

Aparecerá una pantalla en la que podrá generar un nuevo ticket, dando click en "Nuevo"



Pagina 47



Paso 5

Se abrirá una ventana en la que podrá registrar su ticket, deberá anotar el título, la descripción y elegir el nivel de urgencia del mismo y a continuación dar click en "Aceptar"



Paso 6

Aparecerá un mensaje de confirmación con el número de ticket generado:





Paso 7

Se desplegará un listado en donde podrá ver su ticket registrado, como Nuevo:



Paso 8

Si usted desea revisar el estatus de sus solicitudes puede dar doble click sobre el ticket que desea verificar y se mostrará un mensaje con el detalle:



Pagina 49



Alta de cajeros

Paso 1

Si usted desea agregar un nuevo cajero, deberá ingresar en el menú "Módulos Operativos" y dar click en la opción "Alta Cajeros" (Sólo el administrador podrá agregar nuevos cajeros).



Paso 2
Seleccionamos nuestro usuario:



Pagina 50



Paso 3

Tecleamos nuestra contraseña y damos click en la opción "Aceptar"



Paso 4

Ingresar los datos completos del nuevo cajero y dar click en "Registrar cajero" (La contraseña que se ingrese será la definitiva y solo podrá cambiarse si el administrador envía un correo a la cuenta soporte@catelcomunicaciones.com)



Pagina 51



Paso 5

Aparecerá un mensaje con la confirmación del alta del nuevo cajero, será necesario abrir y cerrar la plataforma para que pueda empezar a vender:





Transferencia Catel

Paso 1

Si usted desea transferir saldo a otra cadena, deberá ingresar en el menú "Módulos de Ventas" y dar click en la opción "Transferencia Catel"



Paso 2

Debemos teclear el monto y en el concepto de Referencia anotamos el ID de la Cadena a la que vamos a transferir y damos click en "Finalizar":

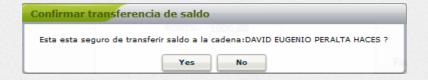


Pagina 53



Paso 3

Se mostrará un mensaje de confirmación, debemos dar click en la opción "Yes"



Paso 4

Seleccionamos nuestro usuario:



Pagina 54



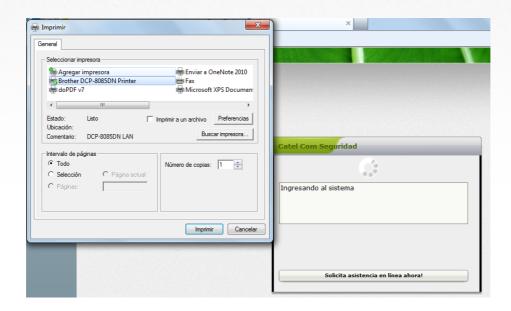
Paso 5

Debemos teclear nuestra contraseña y dar click en la opción "Aceptar"



Paso 6

Una vez aprobada la transferencia aparecerá la ventana de impresión, si usted desea imprimir el ticket deberá dar click en la opción "Imprimir"



Pagina 55



Paso 7

Se imprimirá un ticket como el que se muestra a continuación:

Tienditas de la esquina SA de CV Abarrotes "La Flor"(Certificacion) Privada Revolucion N 8 Antonio Barona Centro 62320 Cuernavaca 27/04/2012 17:07:14 Transferencia CATEL Pago de Servicio de Prueba Correcto

Total: \$1,003.00

Le atendió: Usuario de prueba

Caja: 1256926243218

Paso 8

Si usted desea puede reimprimir los tickets, finalmente deberá dar click en "Finalizar venta":





Chat en línea

Paso 1

En nuestra pantalla principal aparcera un recuadro (**Chat en línea**) debemos dar clic sobre el mismo recuadro para que nos despliegue la opción de asistencia en línea.



Paso 2

Se mostrará un recuadro con los usuarios autorizados, dar click en el usuario correspondiente.



Pagina 57



Paso 3

Debemos ingresar la contraseña y dar click en "Aceptar"



Paso 4

Se desplegará una ventana con el mensaje de espera:



Pagina 58



Paso 5

Uno de nuestros agentes estará en línea para atender sus dudas, deberá teclear sus preguntas en el recuadro en blacno y dar click en enviar:

